

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PODMIOTU WYKONUJĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ POD FIRMA
SensusBalans sp. z o.o.

§ 1

Firma podmiotu leczniczego

1. Podmiotem wykonującym działalność leczniczą jest SensusBalans spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Szczecinie (70-514) przy ul. Małopolskiej 11/2, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001151880, posiadająca NIP: 8513324775 oraz REGON: 540739632, o kapitale zakładowym w wysokości 5.000,00 zł.
2. Podmiot leczniczy wykonuje działalność leczniczą pod nazwą SensusBalans sp. z o.o.

§ 2

Podstawy działania

SensusBalans sp. z o.o. działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 156 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 581 z późn. zm.);
- 3) wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Zachodniopomorskiego;
- 4) postanowień niniejszego Regulaminu;
- 5) umowy Spółki zawartej w formie aktu notarialnego sporządzonego w dniu 5 listopada 2024 r. przez Paulinę Meler – Notariusza w Kancelarii Notarialnej w Szczecinie przy alei Piastów 5/U3, zarejestrowanego w Repertorium A pod numerem 5252/2024.

§ 3

Słowniczek pojęć

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin organizacyjny SensusBalans sp. z o.o.;
- 2) „SensusBalans” lub „Podmiocie leczniczym” – należy przez to rozumieć SensusBalans sp. z o.o.;
- 3) „Pacjencie” – należy przez to rozumieć osobę korzystającą lub zamierzającą skorzystać ze świadczeń zdrowotnych albo innych usług świadczonych przez SensusBalans sp. z o.o.;
- 4) „Pracowniku” – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną przez SensusBalans sp. z o.o. lub współpracującą z placówką na innej podstawie prawnej;
- 5) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć osobę powołaną lub upoważnioną przez Zarząd do organizowania bieżącej działalności placówki w zakresie przyznanych kompetencji;
- 6) „Zarządzie” – należy przez to rozumieć Zarząd SensusBalans sp. z o.o.;
- 7) „Przedpłacie” – należy przez to rozumieć kwotę uiszczaną przed terminem wizyty, w wysokości i na zasadach określonych w aktualnym cenniku oraz w § 17 Regulaminu.

§ 4

Zakres regulaminu

Regulamin określa w szczególności:

- 1) cele i zadania Podmiotu leczniczego;
- 2) strukturę organizacyjną zakładu leczniczego i sposób kierowania jego jednostkami lub komórkami organizacyjnymi;
- 3) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- 4) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń;
- 5) organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych oraz warunki ich współdziałania;
- 6) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
- 7) wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej;
- 8) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat oraz wysokość tych opłat.

§ 5

Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. SensusBalans sp. z o.o. prowadzi działalność w zakresie:
 - a) ambulatoryjnej opieki specjalistycznej, w tym diagnostyki i leczenia zaburzeń psychicznych;
 - b) świadczenia usług psychologiczno-pedagogicznych w ramach niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) prowadzenia szkoleń, warsztatów oraz praktyk.
2. Zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych obejmuje:
 - a) świadczenia specjalistycznej opieki zdrowotnej, w tym konsultacje lekarskie oraz terapie indywidualne;
 - b) badania diagnostyczne wykonywane w celu rozpoznania stanu zdrowia i ustalenia dalszego postępowania leczniczego;
 - c) działania profilaktyczne i edukacyjne związane z promocją zdrowia;
 - d) diagnozę i terapię psychologiczną, pedagogiczną oraz logopedyczną dla dzieci, młodzieży i dorosłych;
 - e) wydawanie opinii psychologiczno-pedagogicznych dotyczących specyficznych trudności w uczeniu się, odroczenia obowiązku szkolnego lub wcześniejszego rozpoczęcia nauki szkolnej;
 - f) wsparcie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

§ 6

Miejsce i czas udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest lokal położony w Szczecinie przy ul. Małopolskiej 11/2.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są od poniedziałku do niedzieli w godzinach 8:00–22:00.
3. Rejestracja pacjentów czynna jest od poniedziałku do soboty w godzinach 10:00–20:00 oraz w niedzielę w godzinach 10:00–15:00.

4. Dni i godziny pracy określone są szczegółowo w rozkładach czasu pracy lub harmonogramach świadczenia usług.

§ 7

Cele i zadania SensusBalans sp. z o.o.

1. Celem głównym SensusBalans sp. z o.o. jest organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej, rehabilitacyjnej i profilaktycznej na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia pacjentów poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych w siedzibie SensusBalans sp. z o.o.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych może odbywać się także w miejscu pobytu pacjenta.
3. SensusBalans sp. z o.o. realizuje swoje cele i zadania poprzez zapewnianie opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami oraz stałe podnoszenie poziomu świadczonych usług.
4. SensusBalans sp. z o.o. gwarantuje jednocześnie, że:
 - a) świadczenia udzielane są przez osoby wykonujące zawody medyczne posiadające odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje;
 - b) pomieszczenia oraz wyposażenie w sprzęt medyczny odpowiadają wymaganiom fachowym, sanitarnym oraz standardom określonym w odrębnych przepisach;
 - c) aparatura i sprzęt medyczny są wprowadzone do obrotu i używania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Do zadań SensusBalans sp. z o.o. należy udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej oraz diagnostyki w zakresie poszczególnych komórek organizacyjnych, a w szczególności:
 - a) udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie ze specjalizacją osoby udzielającej świadczeń oraz potrzebami zdrowotnymi pacjentów, w sposób zapewniający realizację zawartych umów;
 - b) zapewnienie fachowej opieki, zgodnej z przyjętymi standardami postępowania, sprzyjającej sprawnemu przebiegowi rozpoznawania oraz leczenia u przyjmowanych pacjentów;
 - c) orzekanie o stanie zdrowia pacjentów według powszechnie obowiązujących przepisów;
 - d) prowadzenie na bieżąco obowiązkowej dokumentacji medycznej;
 - e) realizacja zadań z zakresu promocji zdrowia;
 - f) prowadzenie szkoleń;
 - g) dokonywanie bieżących analiz prowadzonej działalności;
 - h) stosowanie się do zarządzeń i instrukcji Zarządu, Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz innych organów uprawnionych do kontroli, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8

Struktura organizacyjna i sposób kierowania poszczególnymi jej elementami

1. W ramach struktury organizacyjnej SensusBalans sp. z o.o. działają:
 - a) poradnie specjalistyczne:
 - Poradnia psychologiczno-pedagogiczna, świadcząca usługi diagnostyczne, terapeutyczne oraz wsparcie edukacyjne dla dzieci, młodzieży i dorosłych;
 - Poradnia zdrowia psychicznego, oferująca konsultacje psychiatryczne oraz psychoterapię indywidualną, grupową i rodzinną;
 - Niepubliczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, realizująca diagnozy trudności edukacyjnych, wydawanie opinii oraz prowadzenie terapii wspierającej rozwój dzieci i młodzieży;

- b) inne komórki organizacyjne działalności medycznej, w ramach których świadczenia udzielają w szczególności:
 - psychiatra;
 - psycholog;
 - psychoterapeuta;
 - terapeuta uzależnień;
 - psychodietetyk;
 - psychoseksuolog;
 - dietetyk kliniczny;
 - pedagog;
 - logopeda;
 - mediator;
 - oraz inne osoby wykonujące zawody medyczne zgodnie z profilem działalności SensusBalans sp. z o.o.
- 2. Działalnością SensusBalans sp. z o.o. kieruje Zarząd, który reprezentuje Podmiot leczniczy na zewnątrz i podejmuje samodzielne decyzje dotyczące jego funkcjonowania.
- 3. Czynności z zakresu prawa pracy za SensusBalans sp. z o.o. wykonują Zarząd bądź osoby przez Zarząd upoważnione.
- 4. Zarząd wykonuje wszelkie prawa i obowiązki, jakie na SensusBalans sp. z o.o. nakładają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- 5. Do wyłącznej decyzji Zarządu zastrzega się:
 - a) decyzje dotyczące finansów SensusBalans sp. z o.o., w tym ustalanie cennika usług;
 - b) zatwierdzanie planów inwestycyjnych, naprawczych oraz audytu wewnętrznego;
 - c) przedkładanie uprawnionym organom wniosków dotyczących zmian w Regulaminie;
 - d) tworzenie aktów normatywnych (zarządzenia wewnętrzne);
 - e) wydawanie upoważnień i pełnomocnictw ogólnych oraz do załatwiania określonych spraw;
 - f) występowanie do urzędów administracji rządowej i samorządowej oraz organizacji centralnych;
 - g) zawieranie umów na świadczenia medyczne;
 - h) podpisywanie umów cywilnoprawnych;
 - i) podejmowanie decyzji w sprawach związanych z nawiązywaniem, zmianą i rozwiązywaniem umów o pracę, umów cywilnoprawnych i o podobnym charakterze, a także przyznawaniem nagród i premii;
 - j) przyjmowanie skarg i zażaleń oraz prowadzenie korespondencji z nimi związanej.
- 6. Zarząd kieruje przedsiębiorstwem leczniczym przy pomocy Dyrektora, do którego podstawowych obowiązków należy w szczególności:
 - a) organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy;
 - b) ustalanie zakresów obowiązków podległych pracowników;
 - c) egzekwowanie należytej jakości pracy od podległych pracowników oraz osób udzielających świadczeń na podstawie umów innych niż umowa o pracę;
 - d) zapewnienie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy przez podległych pracowników oraz osoby udzielające świadczeń na podstawie umów innych niż umowa o pracę;
 - e) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - f) stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracy podległych pracowników;

- g) kształtowanie pozytywnych zasad współżycia społecznego wśród pracowników;
- h) organizowanie współpracy pomiędzy poszczególnymi elementami struktury organizacyjnej SensusBalans sp. z o.o.;
- i) wdrażanie do stosowania powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w SensusBalans sp. z o.o.;
- j) organizowanie prawidłowego zabezpieczenia i przechowywania dokumentów znajdujących się w jednostce organizacyjnej;
- k) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących bieżących zakupów sprzętu i materiałów do wysokości 5.000 zł;
- l) nadzorowanie dyscypliny czasu pracy wszystkich pracowników SensusBalans sp. z o.o.;
- m) zastępowanie Zarządu podczas jego nieobecności i realizowanie w jego zastępstwie niezbędnych zadań, z wyjątkiem podejmowania decyzji merytorycznych dotyczących procedur medycznych i stanu zdrowia pacjentów;
- n) projektowanie, wdrażanie i nadzorowanie działań związanych z innowacjami organizacyjnymi w SensusBalans sp. z o.o.;
- o) reprezentowanie SensusBalans sp. z o.o. w kontaktach z pacjentami, kontrahentami, partnerami medycznymi oraz instytucjami kontroli i nadzoru, w zakresie posiadanych kompetencji i w granicach udzielonego pełnomocnictwa.

§ 9

Obowiązki i prawa pracowników

1. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników SensusBalans sp. z o.o. należy:
 - a) dbałość o interesy SensusBalans sp. z o.o.;
 - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów i regulaminów;
 - c) sumienna i rzetelna praca;
 - d) wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - e) samokształcenie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - f) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
 - g) poszanowanie praw Pacjenta;
 - h) uprzejmy i empatyczny stosunek do Pacjentów;
 - i) noszenie osobistego identyfikatora;
 - j) zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości (niezgodności) i uwag;
 - k) odpowiedzialność za powierzone zadania i obowiązki;
 - l) bieżące zapoznawanie się i stosowanie do obowiązujących w SensusBalans sp. z o.o. zarządzeń, regulaminów i procedur wewnętrznych;
 - m) zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków, z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w przepisach prawa.
2. Pracownicy mają prawo do:
 - a) poszanowania przez przełożonych i współpracowników;
 - b) zapewnienia odpowiednich warunków pracy oraz realizacji uprawnień pracowniczych zagwarantowanych prawem pracy;
 - c) samodzielnego działania i kontaktowania się z pracownikami innych komórek organizacyjnych w załatwianiu spraw;
 - d) reprezentowania stanowiska w zakresie prowadzonych spraw, uzgodnionego z przełożonym;

- e) odwołania się od decyzji i poleceń przełożonego, jeżeli są one sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub racjonalnym i korzystnym sposobem wykonania.

§ 10

Obowiązki i prawa Pacjentów

1. Pacjent ma obowiązek przestrzegania zasad określonych niniejszym Regulaminem, a w szczególności:
 - a) stosowania się do ustalonego w SensusBalans sp. z o.o. porządku, w tym do ustalonej kolejności wchodzenia do gabinetu;
 - b) stosowania się do wskazówek i zaleceń personelu medycznego zarówno w zakresie procesu diagnostyczno-terapeutycznego, jak i w sprawach organizacyjno-administracyjnych;
 - c) odnoszenia się życzliwie i kulturalnie do innych pacjentów oraz personelu;
 - d) przebywania w wyznaczonych pomieszczeniach oraz nieprzechodzenia do części SensusBalans sp. z o.o. innych niż przeznaczone do ogólnego użytku pacjentów;
 - e) stosowania się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym;
 - f) przestrzegania zakazu manipulowania przy aparaturze i urządzeniach medycznych, elektrycznych, gazowych, wentylacyjnych i grzewczych;
 - g) poszanowania mienia SensusBalans sp. z o.o.; w przypadku jego zniszczenia pacjent jest obowiązany pokryć poniesione straty;
 - h) poinformowania specjalisty prowadzącego o stale przyjmowanych lekach;
 - i) stosowania się do zalecanej diety, o ile została zalecona;
 - j) udzielania w trakcie wywiadu pełnej i prawdziwej informacji o swoim stanie zdrowia; zatajenie lub przekazanie nieprawdziwych informacji dotyczących stanu zdrowia może wpłynąć na prawidłowość diagnozy lub leczenia; SensusBalans sp. z o.o. nie odpowiada za skutki pozostające w bezpośrednim związku z informacjami świadomie zatajonymi lub nieprawdziwie przekazanymi przez pacjenta, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa;
 - k) okazywania dowodu tożsamości na wezwanie, w przypadku gdy potwierdzenie tożsamości służy zapewnieniu respektowania praw pacjenta i przepisów prawa (np. udostępnianie dokumentacji medycznej i informacji o stanie zdrowia); dokument tożsamości służy wyłącznie do weryfikacji danych, a SensusBalans sp. z o.o. nie sporządza jego kopii, chyba że obowiązek lub uprawnienie takie wynika z przepisów prawa;
 - l) pokrycia kosztów świadczeń zdrowotnych udzielanych przez SensusBalans sp. z o.o.;
 - m) zabezpieczenia rzeczy osobistych i wartościowych; odpowiedzialność SensusBalans sp. z o.o. za ich utratę lub uszkodzenie określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa;
 - n) zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, nad którymi sprawuje opiekę;
 - o) informowania pracowników SensusBalans sp. z o.o. o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i zagrożeniach;
 - p) korzystania z telefonu komórkowego w sposób niestwarzający uciążliwości dla innych pacjentów oraz pracowników SensusBalans sp. z o.o.;
 - q) przestrzegania zakazu palenia tytoniu oraz używania alkoholu, środków odurzających i substancji psychotropowych na terenie SensusBalans sp. z o.o.
2. Pacjentowi nie wolno:
 - a) żądać od personelu SensusBalans sp. z o.o. świadczenia usług osobistych, niezwiązanych z udzielanym świadczeniem zdrowotnym;
 - b) zakłócać pracy SensusBalans sp. z o.o. ani przebywać na jego terenie w stanie po spożyciu alkoholu lub pod wpływem innych środków odurzających;

- c) wносить na teren SensusBalans sp. z o.o. przedmiotów o dużych rozmiarach, broni, amunicji, materiałów wybuchowych oraz innych narzędzi i urządzeń, których używanie może zagrażać życiu lub zdrowiu;
- d) wprowadzać na teren SensusBalans sp. z o.o. zwierząt (nie dotyczy psów-przewodników);
- e) prowadzić na terenie SensusBalans sp. z o.o. akwizycji i zbiórek pieniężnych, rozdawać ulotek oraz umieszczać plakatów i ogłoszeń.

3. Pacjent ma prawo do:

- a) świadczeń zdrowotnych odpowiadających wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej, opartych na dostępnych metodach i środkach zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób, wykonywanych z należytą starannością i zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
- b) pomocy w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, w zakresie odpowiednim do kompetencji i możliwości placówki, w tym udzielenia pierwszej pomocy oraz wezwania zespołu ratownictwa medycznego lub skierowania do właściwego podmiotu udzielającego świadczeń w trybie nagłym;
- c) dostępu do informacji o prawach pacjenta;
- d) upoważnienia innej osoby do uzyskania informacji lub dokumentacji medycznej; wzory upoważnień są dostępne w placówce oraz na stronie www.sensusbalans.com, a skorzystanie z nich jest dobrowolne;
- e) intymności i poszanowania godności osobistej w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych;
- f) uzyskania przystępnej informacji o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych i leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu; udzielający świadczenia może być zwolniony z tego obowiązku wyłącznie na żądanie pacjenta i może udzielać powyższych informacji innym osobom tylko za zgodą pacjenta;
- g) wyrażenia zgody na przeprowadzenie badania lub udzielenie innych świadczeń zdrowotnych, po uzyskaniu odpowiedniej informacji;
- h) wyrażenia w formie pisemnej zgody na zastosowanie metody leczenia lub diagnostyki stwarzającej podwyższone ryzyko dla pacjenta;
- i) dostępu do dokumentacji medycznej na zasadach określonych w § 15 Regulaminu oraz w przepisach prawa;
- j) ochrony danych zawartych w dokumentacji medycznej oraz innych danych związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych;
- k) zachowania w tajemnicy informacji z nim związanych, uzyskanych przez personel w związku z wykonywaniem zawodu, z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w przepisach prawa;
- l) złożenia reklamacji w terminie do 3 dni po dniu planowanej lub odbytej wizyty; reklamację składa się drogą mailową na adres kontakt@sensusbalans.com; reklamacja powinna zawierać dokładny opis, termin i godzinę wizyty, wskazanie specjalisty oraz ewentualne uwagi; odpowiedź na reklamację zostanie udzielona w terminie 21 dni;
- m) złożenia skargi na lekarza do rzecznika odpowiedzialności zawodowej przy właściwej izbie lekarskiej w przypadku podejrzenia postępowania sprzecznego z zasadami etyki i deontologii zawodowej lub naruszenia przepisów dotyczących wykonywania zawodu lekarza (art. 41 ustawy z dnia 2 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich, t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1342 z późn. zm.);
- n) złożenia skargi na pozostały personel SensusBalans sp. z o.o.;
- o) uzyskania szczegółowych informacji dotyczących przetwarzania jego danych osobowych, także w placówce, nie tylko online.

4. Pacjent ma prawo do obecności osoby bliskiej, w rozumieniu ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 581 z późn. zm.), podczas udzielania

świadczeń zdrowotnych. Personel medyczny może odmówić obecności osoby bliskiej przy udzielaniu świadczenia, jeżeli istnieje prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjenta. Odmowę odnotowuje się w dokumentacji medycznej. W przypadku świadczeń udzielanych osobom małoletnim lub osobom niezdolnym do świadomego wyrażenia zgody, prawo do obecności przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego jest gwarantowane, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

5. W przypadku pacjenta małoletniego, który nie ukończył 16. roku życia, zgodę na udzielenie świadczenia wyraża jego przedstawiciel ustawowy. Małoletniemu udziela się informacji o stanie zdrowia i planowanym postępowaniu w zakresie i formie odpowiedniej do jego wieku, rozwoju i zdolności rozumienia.
6. Małoletni, który ukończył 16. rok życia, ma prawo do wyrażenia zgody na przeprowadzenie badania lub udzielenie innych świadczeń zdrowotnych. Wymagana jest wówczas tzw. zgoda kumulatywna, czyli równoległa zgoda małoletniego oraz jego przedstawiciela ustawowego.
7. Przed udzieleniem konkretnego świadczenia zdrowotnego pacjent może zostać zobowiązany do przedstawienia wyników aktualnych badań lub odbycia konsultacji kwalifikacyjnej.

§ 11

Organizacja i zadania poszczególnych elementów struktury SensusBalans sp. z o.o.

1. Wszystkie elementy struktury SensusBalans sp. z o.o. mają za zadanie:
 - a) prowadzenie działań mających na celu zapewnienie prawidłowego wykonywania działalności podstawowej;
 - b) sprawowanie kompleksowej opieki nad pacjentami;
 - c) udzielanie świadczeń w zakresie specjalistycznej opieki zdrowotnej;
 - d) organizowanie opieki zdrowotnej stosownie do potrzeb i możliwości;
 - e) stałe usprawnianie pracy SensusBalans sp. z o.o. w celu poprawy jakości i dostępności świadczeń;
 - f) prowadzenie działalności profilaktycznej i oświatowo-zdrowotnej;
 - g) zapewnienie pacjentom korzystania z uprawnień wynikających z obowiązujących przepisów prawa odnoszących się do praw pacjenta;
 - h) dbałość o dobry wizerunek SensusBalans sp. z o.o.
2. Podstawowe obowiązki na poszczególnych stanowiskach są następujące:
 - a) Zarząd organizuje i koordynuje działalność SensusBalans sp. z o.o. w celu uzyskania jej optymalnej efektywności i rentowności; odpowiada za całościową strategię oraz planuje i prowadzi politykę firmy;
 - b) Dyrektor odpowiada za organizację pracy i ciągłość działania komórek organizacyjnych realizujących usługi medyczne;
 - c) osoby wykonujące zawody medyczne wykonują procedury medyczne stosownie do posiadanej wiedzy, umiejętności, kwalifikacji i możliwości;
 - d) personel administracyjny realizuje politykę SensusBalans sp. z o.o. w zakresie sprawnej i przyjaznej obsługi pacjenta i jego rodziny.
3. Decyzje merytoryczne dotyczące diagnozy, leczenia, procedur medycznych oraz stanu zdrowia pacjenta podejmują wyłącznie lekarze i inne osoby wykonujące zawody medyczne, w granicach posiadanych uprawnień, kwalifikacji i kompetencji zawodowych.
4. Szczegółowe obowiązki zawarte są w zakresach obowiązków stanowiących załączniki do umów o pracę lub umów o współpracę.

§ 12

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

1. SensusBalans sp. z o.o. organizuje świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń, w sposób gwarantujący pacjentom dogodną formę korzystania ze świadczeń.
2. W uzasadnionych przypadkach świadczenia mogą być udzielane w domu lub w innym miejscu pobytu pacjenta.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się w każdej dostępnej formie: osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem osoby trzeciej oraz drogą elektroniczną; podczas rejestracji pacjent otrzymuje informację o dacie i godzinie wizyty oraz jej koszcie.
4. Świadczenia zdrowotne udzielane są w miarę możliwości jak najszybciej, zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy.
5. W przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia personel podejmuje działania odpowiednie do posiadanych kompetencji, udziela pierwszej pomocy oraz, stosownie do sytuacji, wzywa zespół ratownictwa medycznego albo kieruje pacjenta do właściwego podmiotu udzielającego świadczeń w trybie nagłym. SensusBalans sp. z o.o. nie jest szpitalnym oddziałem ratunkowym ani całodobowym centrum interwencji kryzysowej.
6. W razie wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ustalania terminu, a które uniemożliwiają zachowanie terminu wykonania świadczenia, pacjent informowany jest w każdy możliwy sposób.
7. Lekarze kierują pacjentów na konsultacje specjalistyczne przez wystawienie skierowania, zgodnie z warunkami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
8. Lekarze kierują pacjentów na leczenie szpitalne oraz inne niż szpitalne, realizowane w warunkach stacjonarnych i całodobowych, jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty ambulatoryjnie.
9. Nazwiska osób udzielających świadczeń medycznych znajdują się na identyfikatorach osobistych.
10. SensusBalans sp. z o.o. może kontaktować się z pacjentem w celu organizacji i realizacji zarezerwowanego świadczenia, w szczególności w celu potwierdzenia, przypomnienia, odwołania lub zmiany terminu wizyty, drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną (SMS, rozmowa telefoniczna), na wskazany w procesie rejestracji numer telefonu lub adres e-mail. Komunikacja ta nie obejmuje treści marketingowych, chyba że pacjent wyraził na nie odrębną zgodę.
11. Świadczenia zdrowotne mogą być udzielane za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności (telemedycyna). Warunkiem realizacji świadczenia w tej formie jest zapewnienie przez pacjenta odpowiednich warunków technicznych po jego stronie, w szczególności stabilnego połączenia internetowego oraz sprawnego sprzętu (komputer, telefon) wyposażonego w kamerę i mikrofon. SensusBalans sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowości w udzielaniu świadczeń wynikające z niespełnienia przez pacjenta powyższych wymogów technicznych.

§ 13

Zasady udziału w szkoleniach i warsztatach

1. Uczestnik szkolenia lub warsztatu, niebędący jednocześnie pacjentem w ramach udzielania świadczeń zdrowotnych, zobowiązany jest do przestrzegania ogólnych zasad porządkowych obowiązujących w placówce.
2. Uczestnicy zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących innych uczestników, uzyskanych w trakcie szkolenia lub warsztatu.

3. Wszelkie materiały szkoleniowe udostępniane uczestnikom stanowią własność intelektualną SensusBalans sp. z o.o. i nie mogą być powielane ani rozpowszechniane bez pisemnej zgody Podmiotu leczniczego.
4. Zasady odpłatności, odwoływania udziału oraz zwrotu kosztów za szkolenia i warsztaty określone są każdorazowo w odrębnej ofercie lub umowie dotyczącej danego wydarzenia.

§ 14

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

1. W celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki i leczenia pacjentów oraz ciągłości procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, SensusBalans sp. z o.o. współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów. Szczegółowe zasady współdziałania określają przepisy prawa oraz postanowienia umów zawartych pomiędzy tymi podmiotami.
2. SensusBalans sp. z o.o. oraz osoby udzielające w jego imieniu świadczeń zdrowotnych udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem, w przypadku gdy:
 - a) pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy;
 - b) zachowanie tajemnicy może spowodować niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia pacjenta lub innych osób;
 - c) zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o pacjencie innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu świadczeń;
 - d) obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.
3. SensusBalans sp. z o.o. udostępnia podmiotom wykonującym działalność leczniczą dokumentację medyczną pacjentów, jeżeli jest ona niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych.
4. Współdziałanie z innymi podmiotami odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz praw pacjenta.

§ 15

Udostępnianie dokumentacji medycznej

1. SensusBalans sp. z o.o. prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych w niej zawartych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana na wniosek pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego, osoby upoważnionej przez pacjenta oraz innych podmiotów lub organów uprawnionych na podstawie przepisów prawa.
3. Żądanie udostępnienia dokumentacji może zostać złożone ustnie, osobiście, pisemnie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Skorzystanie z formularza udostępnionego przez placówkę jest dobrowolne. SensusBalans sp. z o.o. może zweryfikować tożsamość wnioskodawcy oraz zakres jego upoważnienia w zakresie niezbędnym do ochrony danych pacjenta.
4. Dokumentacja jest udostępniana bez zbędnej zwłoki, w formach przewidzianych przepisami prawa, w szczególności do wglądu, w postaci wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej albo na informatycznym nośniku danych.

5. Udostępnienie dokumentacji następuje w sposób zapewniający poufność, ochronę danych osobowych oraz poszanowanie praw pacjenta. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji w żądanym zakresie lub formie wnioskodawca otrzymuje informację o przyczynie.
6. Za pierwsze udostępnienie dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu, w żądanym zakresie i w sposób wskazany we wniosku, opłaty nie pobiera się. Opłata może zostać pobrana za kolejne udostępnienie tego samego zakresu dokumentacji, z wyjątkiem przypadków, w których przepisy prawa przewidują jej bezpłatne udostępnienie. Wysokość opłaty określa załącznik nr 1 do Regulaminu oraz aktualny cennik dostępny na stronie www.sensusbalans.com i w rejestracji placówki; opłata nie może przekraczać limitów określonych w obowiązujących przepisach.
7. Szczegółowe zasady udostępniania dokumentacji medycznej, krąg osób i podmiotów uprawnionych oraz zasady dostępu do dokumentacji po śmierci pacjenta określają przepisy ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz przepisy wykonawcze.

§ 16

Organizacja procesu udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych

1. Wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne określa aktualny cennik dostępny na stronie www.sensusbalans.com oraz w rejestracji placówki. Cennik może być dodatkowo publikowany w zewnętrznych systemach rezerwacyjnych, w tym na profilu placówki w serwisie ZnanyLekarz. Pacjent ma prawo zapoznać się z cennikiem przed dokonaniem rezerwacji i rozpoczęciem świadczenia.
2. Odpłatność za udzielone świadczenia może być uiszczona gotówką, przelewem bankowym lub za pośrednictwem systemu płatności BLIK.
3. Udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych organizowane jest z poszanowaniem zasady sprawiedliwego i równego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej, zgodnie z kryteriami medycznymi.
4. Wnoszenie opłat za udzielone świadczenia zdrowotne pozostaje bez wpływu na ustaloną kolejność świadczeń opieki zdrowotnej.

§ 17

Zasady przedpłat, odwoływania wizyt, spóźnień oraz wizyt nieodwołanych

1. W przypadku pierwszej wizyty w SensusBalans sp. z o.o. obowiązuje przedpłata w wysokości 100% ceny wizyty, uiszczana najpóźniej w terminie wskazanym podczas rejestracji. W przypadku kolejnych wizyt odpłatność może zostać uregulowana na miejscu po zakończeniu świadczenia, zgodnie z metodami płatności określonymi w § 16 ust. 2 Regulaminu, chyba że pracownik rejestracji wskaże inaczej. Brak zaksięgowania przedpłaty w wyznaczonym terminie może skutkować anulowaniem terminu wizyty.
2. Wysokość przedpłaty oraz opłaty za wizytę nieodwołaną określa aktualny cennik dostępny na stronie www.sensusbalans.com oraz w rejestracji placówki; cennik może być dodatkowo publikowany w zewnętrznych systemach rezerwacyjnych, w tym na profilu placówki w serwisie ZnanyLekarz. Pacjent ma prawo zapoznać się z cennikiem przed dokonaniem rezerwacji terminu.
3. Pacjent ma prawo do bezkosztowego odwołania lub zmiany terminu wizyty z co najmniej 24-godzinnym wyprzedzeniem, z zastrzeżeniem następujących zasad:
 - a) odwołanie lub zmiana terminu wizyty powinny nastąpić w jednej z następujących form:
 - telefonicznie, w godzinach pracy rejestracji określonych w § 6 ust. 3,
 - poprzez wiadomość SMS wysłaną na numer wskazany przez SensusBalans sp. z o.o.,

- poprzez wiadomość e-mail wysłaną na adres poczty elektronicznej wskazany przez SensusBalans sp. z o.o.,
 - za pośrednictwem systemu rezerwacyjnego (w tym serwisu ZnanyLekarz), o ile umożliwia on odwołanie lub zmianę terminu;
- b) za moment odwołania wizyty przyjmuje się moment przyjęcia zgłoszenia telefonicznego przez pracownika rejestracji albo moment wpływu do SensusBalans sp. z o.o. wiadomości SMS, wiadomości e-mail lub zgłoszenia w systemie rezerwacyjnym; zgłoszenia otrzymane poza godzinami pracy rejestracji uznaje się za złożone z początkiem najbliższego dnia pracy rejestracji;
- c) w przypadku odwołania wizyty z zachowaniem terminu, o którym mowa w zdaniu wprowadzającym, przedpłata podlega zwrotowi lub, za zgodą pacjenta, może zostać zaliczona na poczet kolejnej wizyty;
- d) odwołanie wizyty z wyprzedzeniem krótszym niż 24 godziny traktowane jest jak wizyta nieodwołana w rozumieniu niniejszego paragrafu.
4. Wizyta nieodwołana, rozumiana jako nieobecność pacjenta na wizycie bez wcześniejszego poinformowania SensusBalans sp. z o.o. w terminie określonym w ust. 3, traktowana jest jak wizyta odbyta. W takim przypadku:
- a) uiszczona przedpłata zostaje zaliczona na poczet kosztów poniesionych przez SensusBalans sp. z o.o. w związku z rezerwacją terminu i gotowością do wykonania świadczenia, stanowiąc formę zryczałtowanego odszkodowania za pozostawanie w gotowości do udzielenia świadczenia;
 - b) jeżeli przedpłata nie została wniesiona, SensusBalans sp. z o.o. ma prawo obciążyć pacjenta opłatą w wysokości 100% ceny wizyty, zgodnie z obowiązującym cennikiem.
5. Spóźnienie pacjenta na wizytę do 5 minut nie skutkuje jej odwołaniem, jednak czas trwania wizyty może zostać odpowiednio skrócony o czas spóźnienia, bez prawa do obniżenia należnej opłaty za wizytę.
6. W przypadku spóźnienia pacjenta przekraczającego 5 minut:
- a) specjalista może, w miarę możliwości organizacyjnych, zrealizować wizytę w skróconym wymiarze czasu, przy zachowaniu pełnej odpłatności za wizytę;
 - b) SensusBalans sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do odmowy przeprowadzenia wizyty ze względu na spóźnienie uniemożliwiające prawidłową realizację świadczenia; w takiej sytuacji wizyta traktowana jest jak wizyta nieodwołana, a uiszczona przedpłata zostaje zaliczona na poczet kosztów poniesionych przez SensusBalans sp. z o.o. w związku z rezerwacją terminu i gotowością do wykonania świadczenia, stanowiąc formę zryczałtowanego odszkodowania za pozostawanie w gotowości do udzielenia świadczenia.
7. Zasady określone w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio zarówno do wizyt stacjonarnych, jak i do wizyt realizowanych online (np. za pośrednictwem komunikatorów audiowizualnych), chyba że w indywidualnej informacji przekazanej pacjentowi przed wizytą wskazano inaczej. W przypadku niemożności zrealizowania wizyty online z przyczyn leżących po stronie pacjenta, w szczególności z powodu braku dostępu do internetu, niesprawnego sprzętu lub oprogramowania, stosuje się odpowiednio zasady dotyczące spóźnień oraz wizyt nieodwołanych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, niezależnych od pacjenta (np. nagłe zdarzenia zdrowotne, wypadki, inne zdarzenia o charakterze siły wyższej), SensusBalans sp. z o.o. może, po indywidualnej ocenie sytuacji, odstąpić od pobrania opłaty za wizytę nieodwołaną lub dokonać zwrotu przedpłaty w całości lub w części.
9. Dokonanie rezerwacji terminu wizyty, niezależnie od jej formy (stacjonarnej lub online), w tym opłacenie przedpłaty, jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z niniejszym

Regulaminem oraz akceptacją zasad dotyczących przedpłat, odwoływania wizyt, spóźnień i wizyt nieodwołanych.

10. Postanowienia niniejszego paragrafu nie naruszają uprawnień pacjenta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w tym zasad finansowania świadczeń ze środków publicznych, jeżeli znajdują one zastosowanie.

§ 18

Monitoring wizyjny i rejestrowanie przebiegu wizyt

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i pracowników na terenie SensusBalans sp. z o.o., w szczególności w pomieszczeniach ogólnodostępnych (korytarze, poczekalnia, wejście), prowadzony jest monitoring wizyjny. Sposób obserwacji tych pomieszczeń określa się na podstawie art. 23a ustawy o działalności leczniczej, w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów lub pracowników.
2. Monitoring nie obejmuje gabinetów, w których udzielane są świadczenia zdrowotne, oraz innych pomieszczeń, w których mogłoby dojść do naruszenia intymności lub godności pacjentów.
3. Informację o prowadzeniu monitoringu podaje się do wiadomości pacjentów przez jej wywieszenie w widoczny sposób w miejscu udzielania świadczeń oraz na stronie internetowej www.sensusbalans.com.
4. Zasady przetwarzania danych osobowych uzyskanych w wyniku monitoringu, w tym okres ich przechowywania, określa Polityka Prywatności SensusBalans sp. z o.o., zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych (RODO).
5. Rejestrowanie dźwięku lub obrazu podczas wizyty przez pacjenta, osobę towarzyszącą albo personel wymaga uprzedniego uzgodnienia z osobą udzielającą świadczenia oraz poszanowania praw, dóbr osobistych i tajemnicy dotyczącej innych osób. Zasada ta nie ogranicza uprawnień wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 19

Przepisy końcowe

1. Niniejszy Regulamin organizacyjny został opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników SensusBalans sp. z o.o., a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na jego rzecz na podstawie umów cywilnoprawnych, pacjentów oraz osoby pacjentom towarzyszące.
3. Zmiany i uzupełnienia Regulaminu wprowadzane będą na bieżąco, w miarę zachodzących zmian w strukturze organizacyjnej SensusBalans sp. z o.o. oraz zmian wynikających z obowiązywania nowych przepisów prawa. Zmiany Regulaminu są publikowane na stronie internetowej oraz w placówce, a pacjent ma prawo zapoznać się z nową treścią przed skorzystaniem z usług.
4. Wszyscy pracownicy oraz współpracownicy podlegający Regulaminowi są zapoznawani z jego treścią i są zobowiązani do ścisłego przestrzegania jego postanowień.
5. Administratorem danych osobowych pacjentów jest SensusBalans sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie (70-514) przy ul. Małopolskiej 11/2. Dane osobowe przetwarzane są w celu udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, prowadzenia dokumentacji medycznej oraz realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. h rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) w związku z przepisami ustawy o działalności leczniczej oraz ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Pacjentowi przysługuje prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych

Osobowych. Pełna treść klauzuli informacyjnej oraz Polityka Prywatności są dostępne w rejestracji placówki oraz na stronie internetowej www.sensusbalans.com.

6. Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd.

Zatwierdzono dnia: 01. 02. 2015 r.

Jarosław Cygler

(podpis w imieniu Zarządu)
SensusBalans sp. z o.o.

Załącznik nr 1 – Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej

Za pierwsze udostępnienie dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu, w żądanym zakresie i w sposób wskazany we wniosku, opłaty nie pobiera się. Opłata może zostać pobrana za kolejne udostępnienie tego samego zakresu dokumentacji, z wyjątkiem przypadków, w których przepisy prawa przewidują jej bezpłatne udostępnienie.

W pozostałych przypadkach wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej ustala się zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Podmiot leczniczy pobiera opłatę w maksymalnej wysokości określonej w wyżej wymienionym przepisie, tj.:

- 1) za jedną stronę wyciągu albo odpisu – nie więcej niż 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale;
- 2) za jedną stronę kopii albo wydruku – nie więcej niż 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale;
- 3) za udostępnienie dokumentacji na informatycznym nośniku danych – nie więcej niż 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale.

Załącznik nr 2 – Wysokość opłat za udzielanie świadczeń zdrowotnych

UWAGA! Aktualny cennik świadczeń jest dostępny na stronie www.sensusbalans.com oraz w rejestracji placówki; może być dodatkowo publikowany w zewnętrznych systemach rezerwacyjnych. Pacjent ma prawo zapoznać się z cennikiem przed dokonaniem rezerwacji i rozpoczęciem świadczenia.